

Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL1_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

1 - Adoption du règlement intérieur du conseil municipal.

Vu l'article L2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation,
Vu l'installation du conseil municipal en date du 21 mars 2026,

Considérant que l'adoption d'un règlement intérieur permet de garantir le bon déroulement des séances, d'assurer la transparence des débats, de préciser les droits et obligations des conseillers municipaux, ainsi que les règles relatives à l'organisation des travaux du conseil municipal ;

Monsieur le Maire présente au conseil municipal les dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipaux.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Adopte, les dispositions du règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération
Précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission au contrôle de légalité.

Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à son application.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire
François MOIROUD



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON





Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-REGL1_01_04_26-AU

Perce
Lyon

Commune de Yenne

Règlement intérieur du Conseil municipal

SOMMAIRE	
Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public	
Article 2 : Questions orales	
Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	3
Article 4 : Périodicité des séances	
Article 5 : Convocations	
Article 6 : Ordre du jour	
Article 7 : Accès au dossier	
Article 8 : Questions écrites	
Chapitre III : Commissions	4
Article 9 : Commissions municipales	
Chapitre IV : Tenue des séances	4
Article 10 : Pouvoirs	
Article 11 : Secrétariat de séance	
Article 12 : Accès et tenue du public	
Article 13 : Enregistrement des débats	
Article 14 : Police de l'assemblée	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	5
Article 15 : Déroulement de la séance	
Article 16 : Débats ordinaires	
Article 17 : Suspension de séance	
Article 18 : Référendum local	
Article 19 : Votes	
Article 20 : Clôture de toute discussion	
Chapitre VI : Information du public	6
Article 21 : Procès-verbaux	
Article 22 : Liste des délibérations examinées	
Chapitre VII : Dispositions diverses	6
Article 23 : Modification du règlement intérieur	
Article 24 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en Mairie aux heures d'ouverture au public, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours précédant la séance du conseil municipal concernée. La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 72 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 20 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 33 % de page (soit 1 500 caractères espaces compris). La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers appartenant à la majorité est de 66 % de page (soit 3 000 caractères espaces compris).

Les photos, logos, schémas, dessins, ou infographies sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via courrier électronique au plus tard à la date qui sera indiquée, laissant un délai minimum de 2 semaines. Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : possibilité d'un titre.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 4 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Une réunion par trimestre doit avoir lieu au minimum.

Article 5 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent accuser réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 6 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.



Article 7 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, aux heures d'ouverture, au plus tard le jour ouvrable précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel ou collectif les moyens informatiques et de télécommunication.

Article 8 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions écrites est adressé au maire 48 heures ouvrables au moins avant la séance du conseil municipal.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées par écrit par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal ultérieure.

Les questions écrites sont traitées à la fin de chaque séance.

Une copie de cette réponse écrite est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée.

CHAPITRE III : Commissions

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
	... membres
	... membres
	...membres
	... membres
	... membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller via courrier électronique au moins 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 11 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 12 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 13 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 14 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances. Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 12 membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.



Article 18 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 19 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 21 : Procès-verbaux (article L.2121-2315 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 22 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX –Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée
Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 23 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 24 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Yenne, le 1^{er} avril 2026.

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

2 – Composition de la commission d'appel d'offres.

Vu les dispositions de l'article L1414-2 du code général des collectivités territoriales qui dispose que la commission d'appel d'offres est composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du même code, Vu les dispositions de l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales, prévoyant que la commission d'appel d'offres d'une commune de moins de 3 500 habitants doit comporter, en plus du Maire ou de son représentant, président, 3 membres titulaires et 3 membres suppléants élus au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Monsieur le Maire désigne Jean-Jacques MASSON pour le représenter au titre de Présidence de la Commission d'appel d'offres.

Considérant que la répartition des sièges au sein de l'assemblée délibérante est de :

Quotient électoral (suffrages exprimés/sièges à pourvoir) :

	Voix	Attribution au quotient	Attribution au plus fort reste	TOTAL
Liste 1: Yenne à venir	819	1	1	2
Liste 2: Vivons Yenne	652	1	0	1

- 2 sièges pour la liste 1 : Yenne à venir
- 1 sièges pour la liste 2 : Vivons Yenne

Considérant qu'il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL2_01_04_26-DE

Considérant qu'il convient de désigner les membres titulaires de la commission d'appel d'offres et ce pour la durée du mandat.

Considérant que cette désignation à lieu en principe à bulletin secret, sauf décision unanime du conseil municipal de procéder à un vote à main levée,

Considérant qu'outre le maire, son président ou son représentant, cette commission est composée de 3 membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation au plus fort reste.

Liste1 : Yenne à venir

Sont candidats au poste de titulaire :

- Madame Anaïs GIBELLO,
- Monsieur Sébastien EJARQUE.

Sont candidats au poste de suppléant :

- Madame Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE,
- Monsieur Denis MARTIN.

Liste 2 : Vivons Yenne

Sont candidats au poste de titulaire :

- Monsieur Jérôme PUTHON

Sont candidats au poste de suppléant :

- Monsieur Jean-Marc BELLY

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide de procéder au vote à main levée pour la désignation des membres de la Commissions d'Appels d'Offres (CAO).

Il est ensuite procédé à la désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), comme suit :

Liste 1 : Yenne à venir

- délégués titulaires :

- Madame Anaïs GIBELLO
- Monsieur Sébastien EJARQUE

- délégués suppléants :

- Madame Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE,
- Monsieur Denis MARTIN.

Liste 2 : Vivons Yenne

- délégués titulaires :

- Monsieur Jérôme PUTHON

- délégués suppléants :

- Monsieur Jean-Marc BELLY

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-DEL2_01_04_26-DE

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.





Séance du 1^{er} avril 2026
Délibération N° DEL3_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

3 – Composition de la commission communale des impôts directs.

Monsieur le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué.

Considérant que dans les communes de plus de 2 000 habitants, la commission est composée de 8 commissaires titulaires et de 8 commissaires suppléants désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables en nombre double dressée par le conseil municipal.

Considérant que la durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

La nomination des commissaires par le directeur des services fiscaux a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement des conseillers municipaux.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide de ne pas recourir au scrutin secret pour procéder à la nomination des personnes inscrites sur la liste de contribuables à soumettre au Directeur départemental des finances publiques ;

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026



ID : 073-217303304-20260401-DEL3_01_04_26-DE

Approuve la liste suivante pour la désignation des membres de la CCID :

Commissaires Titulaires	Commissaires suppléants
Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE	Anaïs GIBELLO
Jean-Jacques MASSON	David CLOET
Sandrine GANDY	Alison VIAL BRUN-CAYTAN
Jean-Marc ETAIX	Séraphine FOURNIER
Magalie BERBEL	Florian GAUVIN
Yann RAPHOZ	Laurine BOLLON
Denis MARTIN	Rémy TURI
Fabienne BELMONTE	Nicolas GACHE
Kelly OLIVENCIA	Michel MASSON
Sébastien EJARQUE	Stéphane GUILBERT
Fabienne BELMONTE	Bernard CHAMIOT-PONCET
Gilbert COLIN	Carmelo ALMAÍDA
Patrick MILLION-BRODAZ	Philippe GACHE
Maryline ROUX BOLLENGIER	Jocelyne PROVENT
Anne BERGER	Jérôme PUTHON
Pierre-Anthony COUTURIER	Jean-Marc BELLY

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON



L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

4 – Commissions facultatives (d’instruction) municipales – Création, détermination du nombre de membres et désignation des membres.

Vu l'article L 2121-22 du CGCT, le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Considérant que la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Considérant que le maire est le président de droit de toutes les commissions. En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par celles-ci lors de leur première réunion.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide de créer les commissions municipales suivantes :

1. La Commission Urbanisme
2. La Commission Travaux, voirie, bâtiments,
3. La Commission Communication,
4. La Commission Vie associative, sportive et de l'enfant,
5. La Commission Animation et cadre de vie.

Décide que le nombre de membres de chaque commission est fixé à :

- 5 membres pour la Commission Urbanisme,
- 9 membres pour la Commission Travaux, voirie, bâtiments,
- 8 membres pour la Commission Communication,
- 8 membres pour la Commission Vie associative, sportive et de l'enfant,
- 8 membres pour la Commission Animation et cadre de vie,

répartis selon le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein du Conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL4_01_04_26-DE



Décide de procéder au vote à main levée pour la désignation des membres des commissions municipales.

Après appel à candidatures, sont élus pour siéger dans les commissions :

1 - Commission Urbanisme :

- Monsieur Sébastien EJARQUE,
- Monsieur Jean-Marc ETAIX,
- Monsieur Yann RAPHOZ
- Madame Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE,
- Monsieur Jean-Marc BELLY.

2 - Commission Travaux, voirie, bâtiments :

- Monsieur Jean-Jacques MASSON,
- Monsieur Florian GAUVIN,
- Monsieur Denis MARTIN,
- Madame Laurine BOLLON,
- Madame Anaïs GIBELLO,
- Monsieur Rémi TURI,
- Monsieur Yann RAPHOZ
- Madame Maryline ROUX-BOLLENGIER
- Monsieur Jérôme PUTHON.

3 - Commission Communication :

- Monsieur Rémy TURI,
- Madame Alison VIAL BRUN-CAYTAN,
- Madame Kelly OLIVENCIA,
- Monsieur David CLOET,
- Madame Sandrine GANDY,
- Monsieur Yann RAPHOZ,
- Madame Maryline ROUX-BOLLENGIER,
- Monsieur Pierre-Anthony COUTURIER.

4 - Commission Vie associative, sportive et de l'enfant :

- Madame Sandrine GANDY,
- Madame Laurine BOLLON,
- Monsieur David CLOET,
- Madame Séraphine FOURNIER,
- Madame Fabienne BELMONTE,
- Madame Magalie BERBEL,
- Madame Anne BERGER,
- Monsieur Pierre-Anthony COUTURIER.

5 - Commission Animation et cadre de vie :

- Madame Magalie BERBEL,
- Madame Alison VIAL BRUN-CAYTAN,
- Monsieur Sébastien EJARQUE,
- Madame Fabienne BELMONTE,
- Madame Sandrine GANDY,
- Monsieur Jean-Jacques MASSON,
- Madame Anne BERGER,
- Monsieur Jean-Marc BELLY.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-DEL4_01_04_26-DE

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

5 - Désignation des représentants – EHPAD Albert Carron.

Vu l'article R.315-6 et R.315-11 du Code de l'action sociale et des familles ;
Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Considérant que la commune doit désigner trois représentants au sein du conseil d'administration de l'EHPAD Albert Carron dont le Maire en qualité de président ;
Considérant qu'il convient d'élire les deux autres représentants parmi les conseillers municipaux ;

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide que Monsieur le Maire siègera de droit en qualité de président du conseil d'administration de l'EHPAD ;
Décide d'élire au vote à main levée, les deux autres représentants de la commune au conseil d'administration de l'EHPAD Albert Carron.

Sont désignés représentants de l'EHPAD :

- Madame Fabienne BELMONTE,
- Madame Magalie BERBEL.

Charge Monsieur le Maire de notifier la présente délibération à l'EHPAD Albert Carron et de procéder aux formalités nécessaires.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-DEL5_01_04_26-DE

Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL6_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

6 - Désignation des représentants – Collège Charles Dullin.

Vu l'article R421-14 du code de l'éducation précise que le conseil d'administration des collèges comprend, entre autres, 2 représentants de la commune siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un établissement public de coopération intercommunale, un représentant de cet établissement public et un représentant de la commune. Considérant qu'il convient de désigner 1 représentant pour siéger au sein du conseil d'administration du collège Charles Dullin.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée le représentant de la commune au conseil d'administration du Collège Charles Dullin

Décide de désigner en qualité de représentant de la commune au conseil d'administration du collège Charles Dullin :

- Madame Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Charge Monsieur le Maire de notifier cette désignation au chef d'établissement du collège Charles Dullin

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance
Jean-Jacques MASSON.



Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL7_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

7 - Désignations des représentants – SEM Yennoise de développement.

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu les statuts de la SEM Yennoise de développement ;
Considérant qu'il convient, après l'installation du conseil municipal de procéder à la désignation des représentants au sein du conseil d'administration de la SEM Yennoise de développement ;

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée, des représentants de la commune au conseil d'administration de la SEM Yennoise de développement,

Décide de désigner comme représentants de la commune au conseil d'administration de la SEM Yennoise de développement :

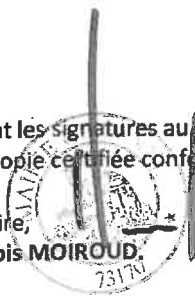
- Madame Alison VIAL BRUN-CAYTAN,
- Monsieur Sébastien EJARQUE.

Charge Monsieur le Maire de notifier la présente désignation à la SEM Yennoise de développement pour accomplir toutes formalités utiles.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.

Le secrétaire de séance
Jean-Jacques MASSON



Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL8_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

8 - Désignation des représentants de la commune au conseil d'administration de la SEM PFCCA – Pompes Funèbres de Chambéry et Communes Associées.

Vu les statuts de la SEM Pompes Funèbres de Chambéry et Communes Associées (PFCCA) ;
Vu la qualité de la commune de Yenne en tant que membre associé de la SEM Pompes Funèbres de Chambéry et Communes Associées (PFCCA) ;

Considérant l'intérêt de pourvoir la représentation de la commune au sein du conseil d'administration de cette société.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée, un représentant de la commune au conseil d'administration de la SEM PFCCA – Pompes Funèbres de Chambéry et Communes Associées.

Décide de désigner comme représentant de la commune au conseil d'administration de la SEM PFCCA – Pompes Funèbres de Chambéry et Communes Associées :

- Monsieur François MOIROUD.

Charge Monsieur le Maire de notifier la présente désignation à la SEM PFCCA et pour accomplir toutes formalités utiles.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL9_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

9 - Désignation des représentants à Communes forestières Savoie.

Vu la qualité de la commune de Yenne en tant que membre adhérent des Communes forestières Savoie ;

Considérant la demande des Communes forestières Savoie visant à désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune au sein de ses instances ;

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée, un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune au sein de des instances des Communes forestières Savoie.

Décide de désigner comme délégué titulaire de la commune aux Communes forestières Savoie pour le mandat 2026-2032

- Monsieur Yann RAPHOZ.

Décide de désigner comme délégué suppléant :

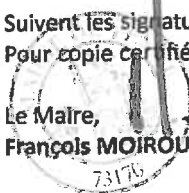
- Madame Anaïs GIBELLO.

Charge Monsieur le Maire de notifier cette désignation à l'Association des Communes forestières Savoie.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON



Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL10_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

10 – Désignation d'un correspondant défense.

Vu la circulaire du 26 octobre 2001 relative à la désignation d'un correspondant défense ;
Vu l'instruction du 8 janvier 2009 du ministre de la Défense et du secrétaire d'Etat chargé de la défense et des anciens combattants, invite les communes à désigner un correspondant défense, interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires pour ce qui concerne les questions de défenses ;
Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité de développer le lien Armée-Nation et de sensibiliser les administrés aux questions de défense ;

Le Maire propose de désigner, en qualité de correspondant défense de la commune de Yenne :

Monsieur Yann RAPHOZ.

Le correspondant défense est chargé, sous l'autorité du maire :

- d'informer le conseil municipal et les administrés sur les questions de défense (politique de défense, organisation des forces armées, réserves, volontariat, recrutement) ;
- de contribuer à la sensibilisation des citoyens au parcours de citoyenneté et à la Journée défense et citoyenneté ;
- de participer aux actions de mémoire et de valorisation du patrimoine liés aux anciens combattants et aux conflits ;
- d'assurer l'interface avec le délégué militaire départemental (DMD) et, le cas échéant, avec le référent « correspondant défense » de l'Union-IHEDN ;
- de relayer les informations et documents transmis par le ministère des Armées et la préfecture concernant la défense et le lien Armée-Nation.

Les fonctions de correspondant défense sont exercées pour la durée du mandat municipal en cours, sauf décision contraire du maire.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

Recevoir
L'original

ID : 073-217303304-20260401-DEL10_01_04_26-DE

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée, le correspondant défense de la commune de Yenne
Nomme Monsieur Yann RAPHOZ en tant que correspondant défense pour la commune de Yenne.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON



Séance du 1^{er} avril 2026
Délibération N° DEL11_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-AURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

11 - Élection du représentant au collège électoral du Syndicat Départemental d'Énergies de la Savoie – SDES.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L5711-1 ;
Vu la délibération n° CS 4-3-2025 en date du 5 novembre 2025 par laquelle le comité syndical du Syndicat Départemental d'Énergies de la Savoie (SDES73) a accepté à l'unanimité la modification des statuts du syndicat ;
Vu les statuts du Syndicat départemental d'Énergies de la Savoie qui devraient être publiés par arrêté préfectoral début 2026 ;

Considérant que le SDES, lors de la réunion du comité syndical du 5 novembre 2025, a approuvé une modification statutaire qui a modifié la procédure de désignation des représentants des collectivités au sein de ses instances ;
Considérant qu'il convient d'élire, conformément à l'article 22 des statuts du SDES, un délégué qui participera aux élections organisées au sein de chacun des collèges pour élire, en leur sein, les délégués siégeant au comité syndical du SDES ;

Il est proposé aux membres du conseil municipal de procéder à l'élection.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée, un représentant au collège électoral du Syndicat Départemental d'Énergies de la Savoie SDES,

Élisent Monsieur Yann RAPHOZ en tant que délégué pour siéger au sein du collège du Syndicat Départemental d'Énergies de la Savoie - SDES.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON

Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL12_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

12- Désignation du représentant au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

Vu l'adhésion de la commune au Comité National d'Action Sociale (CNAS),

Considérant que la commune de Yenne adhère au CNAS qui offre aux agents de la fonction publique territoriale une gamme diversifiée de prestations sociales, culturelles, ou encoure des aides pour la vie quotidienne.
Considérant que chaque collectivité adhérente doit désigner un délégué parmi les élus et un délégué parmi les agents.

Le renouvellement du délégué parmi les élus se fait à chaque renouvellement du conseil municipal.

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'élire au vote à main levée, un délégué parmi les élus de la commune de Yenne au Comité National d'Action Sociale.

Désigne Madame Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE en tant que déléguée auprès du CNAS.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

13 - Délégations du conseil municipal au Maire

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que les articles L2122-22 et L2122-23 du code général des collectivités territoriales donnent au conseil municipal la possibilité de déléguer au maire pour la durée de son mandat certaines attributions de cette assemblée.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale,

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

Décide d'élire au vote à main levée, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, 3 000 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, 300 000 €, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires. Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL13_01_04_26-DE



- 6°** De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7°** De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8°** De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9°** D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10°** De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11°** De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12°** De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13°** De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14°** De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15°** D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code conformément aux dispositions du PLU.
- 16°** D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, sans limitation dans les cas d'espèce, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 17°** De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite 15 000 € ;
- 18°** De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19°** De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20°** De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 300 000 € ;
- 21°** D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et conformément aux zones définies dans le PLU, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
- 22°** D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, conformément aux dispositions du PLU ;
- 23°** De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24°** D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 25°** D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
- 26°** De demander à tout organisme financeur, l'attribution de subventions, dans le cadre des opérations inscrites au budget mais aussi dans le cadre des opérations programmées durant le mandat, le plan de financement prévisionnel étant alors dressé par décision du Maire ;

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL13_01_04_26-DE

27° De procéder, pour les opérations approuvées par le conseil municipal, y compris les opérations prévues au budget, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L 123-19 du code de l'environnement ;

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 200 €, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L 2123-18 du CGCT.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.

Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL13_01_04_26-DE

Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL14_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

14 – Formation des Conseillers municipaux.

Vu les articles L2123-12 à L2123-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Considérant par ailleurs que le droit à la formation en lien avec leur mandat est reconnu au bénéfice des membres du conseil municipal qui ont droit à un congé formation de 24 jours au total pour la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus et qui ont la qualité de salarié

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'intérieur.

Considérant que les pertes de revenu subies par l' élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 21 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant.

Le conseil municipal

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide d'inscrire au budget principal une enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus municipaux égale à 2% du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux membres du conseil municipal. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant

Précise que les formations relatives à l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme agréé par le ministre de l'intérieur et que la prise en charge de la formation des élus sera subordonnée à une demande préalable de remboursement précisant l'objet de la formation et l'adéquation avec les fonctions électives exercées pour le compte de la collectivité, ainsi qu'à la fourniture d'un état des justificatifs de dépenses ;

Précise que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant, sans

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL14_01_04_26-DE



pouvoir être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle interviendra le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents ayant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

15 - Adoption du règlement budgétaire et financier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu la délibération du Conseil Municipal n°DEL7_11_07_23 du 11 juillet 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024,
Vu la délibération du Conseil Municipal n°DEL3_7_10_24 du 7 octobre 2024 adoptant le règlement budgétaire et financier,
Vu le renouvellement du Conseil municipal issu des élections municipales en date du 21 mars 2026 ;

Monsieur le Maire rappelle par la délibération précitée du 11 juillet 2023, le Conseil Municipal a décidé d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature prévoit pour les collectivités de plus de 3500 habitants l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature. L'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) est également rendu nécessaire pour les collectivités de moins de 3500 habitants souhaitant recourir à une procédure de gestion pluriannuelle des crédits.

Il rappelle la délibération du Conseil Municipal n°DEL3_7_10_24 du 7 octobre 2024 adoptant le règlement budgétaire et financier afin de permettre la réalisation du projet « Yenne – Cœur de territoire » nécessitant une gestion pluriannuelle des crédits.

Il informe que le Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) n'étant valable que pour la durée de la mandature, il est nécessaire d'adopter un nouveau règlement pour la mandature.

Ce R.B.F. doit notamment préciser :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels.
- Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le projet de R.B.F. est présenté en annexe à la présente délibération

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-DEL15_01_04_26-DE

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Approuve le règlement budgétaire et financier tel que joint en annexe
Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou en son absence à Mme la Première adjointe, pour l'exécution de la présente délibération.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL15_01_04_26-DE



Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

**ADOPTÉ LORS DU CONSEIL
MUNICIPAL
DU MERCREDI 1^{ER} AVRIL 2026**

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	3
PRINCIPES REGLEMENTAIRES	3
PRINCIPES BUDGETAIRES	4
L'annualité / l'antériorité.....	4
L'unité	4
L'universalité.....	4
La spécialisation des dépenses	5
L'équilibre	5
PRINCIPES COMPTABLES	5
Erreur ! Signet non défini.	
Section 1 : Les différents documents budgétaires	7
Section 2 : La présentation du budget.....	7
Section 3 : Le vote du budget	8
Section 4 : Les virements de crédits	8
TITRE 2 – GESTION DES CREDITS.....	8
Section 1 : La définition de l'engagement	8
Section 2 : Les différents types d'engagements	9
Section 3 : Les dépenses imprévues	9
TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS	10
Section 1 : Définition	10
Section 2 : Vote.....	11
Section 3 : Affectation	11
Section 4 : durée de vie / caducité / clôture	11
Section 5 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle.....	12
TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET	12
Section 1 : L'exécution des dépenses	12
Section 2 : L'exécution des recettes	13
TITRE 5 – METHODES COMPTABLES	14
Section 1 : Les provisions.....	14
Section 2 : Le rattachement des charges et des produits	14
Section 3 : Les restes à réaliser	15
Section 4 : L'amortissement [non obligatoire]	15
TITRE 6 – GESTION FINANCIERE.....	15
Section 1 : La gestion de la dette.....	15
Section 2 : La gestion de la trésorerie	15

INTRODUCTION

La Commune de Yenne est régie par la nomenclature M57 pour son budget principal à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature transpose aux Communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements.

Parmi ces règles figure l'obligation pour les collectivités de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Commune de Yenne pour la préparation et l'exécution du budget.

L'article L.1612-30 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la collectivité se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il peut être révisé.

Le règlement budgétaire et financier présente l'avantage de :

- décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

PRINCIPES REGLEMENTAIRES

Le présent règlement a pour vocation de formaliser, rappeler et préciser les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Commune de Yenne.

Elles sont principalement issues :

- des dernières lois de décentralisation;
- des dispositions cumulées de l'ordonnance n°2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux métropoles et de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- de l'instruction budgétaire et comptable M57;
- du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Depuis le 1er janvier 2024 et suivant la délibération du 5 juin 2023, la Commune applique le référentiel comptable M57 pour son budget à caractère administratif.

Le référentiel M.57 est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction intégrante, depuis 2018, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Les textes réglementant les finances communales, depuis l'adoption du référentiel M.57, figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1^{er}, livre II, Cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales.

Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité / l'antériorité

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année « n ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1^{er} janvier. Cette année permet à l'exécutif d'appliquer le programme prévu pour l'année sans être obligé de revenir devant l'assemblée pour obtenir les autorisations nécessaires.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois. Cette « journée complémentaire » permet d'enregistrer au budget « n-1 » l'ensemble des droits et obligations de l'année.

L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

La Commune de Yenne dispose de budgets annexes pour l'assainissement collectif, la chaufferie bois, et la ZAC du Flon.

L'universalité

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- La « non compensation » ou la règle du « produit brut »

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles.

- La règle de la non-affectation des recettes

Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU



affectées, certaines ressources fiscales telle que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement, ...).

La spécialisation des dépenses

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026



ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ».

Les dépenses imprévues et les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

L'équilibre

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.
- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

PRINCIPES COMPTABLES

Trois principes centraux structurent la comptabilité :

Sincérité

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et événements enregistrés.

Régularité

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

Image fidèle

L'information présente une image fidèle des opérations et autres événements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Il en découle les caractéristiques qualitatives suivantes :

Neutralité

L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

Pertinence

Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des événements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropriés dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

Fiabilité

L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

Exhaustivité

L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure où une omission peut rendre l'information fautive ou trompeuse.

Intelligibilité

L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.

Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, dès lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

Prudence

La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

Comparabilité

L'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. La comparabilité suppose la permanence des méthodes, c'est-à-dire que les mêmes méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation sont utilisées par l'entité d'un exercice à un autre.

Prééminence de la substance sur l'apparence

La comptabilisation et la présentation des opérations et autres événements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

Spécialisation des exercices

Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

Non-compensation

Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Vérifiabilité

La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE

Section 1 : Les différents documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Section 2 : La présentation du budget

La Commune de Yenne comporte un budget soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.57 : le budget principal.

Budget	SPIC / SPA	Nom. comptable	Gestion HT / TTC
Principal	SPA	M.57	TTC

Le budget est présenté par nature

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Le budget comprend plusieurs axes analytiques appelés **gestionnaires de crédits** correspondant aux principaux équipements dont le suivi budgétaire revêt une importance stratégique.

Section 3 : Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Le budget est présenté par le Maire de la Commune de Yenne à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil Municipal

Le budget est voté par nature, le niveau de vote est le chapitre. Le conseil municipal peut voter la section d'investissement par opérations.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

Section 4 : Les virements de crédits

Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par le Collectivité.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

En application de l'article L. 1612-28 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M.57, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

TITRE 2 – GESTION DES CREDITS

Section 1 : La définition de l'engagement

L'**engagement comptable** représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026



ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'**engagement juridique** constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

Section 2 : Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
MAPA FCS < seuil des 60 000 € HT MAPA FCS < seuil des 216 000 € HT Procédures formalisées FCS Fourniture de services Article 30 CMP	Pour les marchés ordinaires : à la notification Pour les marchés à bon de commande : à la signature des bons de commande	Notification Bon de commande
MAPA travaux < seuil des 100 000 € HT MAPA travaux < seuil des 5 404 000 € HT Procédures formalisées travaux	A la notification du marché A la signature du bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions		
Subventions versées	Dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (> 23 000 €)
Contributions aux Communes Redevances, Cotisations...		Décision du Commune Contrat
Autres types de dépenses		
Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance.	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités.		Arrêtés Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de Commande, contrat...

Seuils de passation des marchés publics sous réserves des modifications réglementaires ultérieures à l'adoption du présent règlement.

Section 3 : Les dépenses imprévues

Dans le cadre de la M57, le dispositif des dépenses imprévues reste facultatif. Cependant, il s'intègre obligatoirement dans une gestion pluriannuelle de crédits.

Ainsi, l'assemblée délibérante peut voter des dotations d'Autorisation de Programme (AP) en dépenses d'investissement ou d'Autorisation d'Engagement (AE) en dépenses de fonctionnement sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement. (L1612-37 du CGCT)

Le montant des AP-AE est limité à 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections.

Si un événement imprévu intervient, l'exécutif procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 020 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ou le chapitre 022 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) » pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense. Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.

Cet abondement par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît à due concurrence le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination. Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.

Lorsqu'une partie de la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, pour exécuter ces dépenses, si l'assemblée délibérante lui en a délégué la possibilité.

Les dépenses inscrites pour dépenses imprévues à la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.

En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Section 1 : Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes (AP) pour les dépenses d'investissement et par autorisations d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement. Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.


Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées et payées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement section s'apprécie en tenant compte des CP.

Les CP non consommés à la fin de l'exercice peuvent être reportés sur l'exercice suivant dans le cadre d'une délibération du Conseil Municipal. Cette reprise ne pourra être effective qu'au moment de l'adoption du premier acte budgétaire de l'exercice. En début d'exercice budgétaire, les dépenses d'investissement rattachées à une autorisation de programme ouverte au cours des exercices antérieurs peuvent être liquidées et mandatées par le Maire jusqu'au vote du budget, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal aux tiers des autorisations de programme ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la Commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

Section 2 : Vote

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU



La création, révision et clôture des AP, ne peuvent être actées que par un vote du Conseil Municipal. Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

Section 3 : Affectation

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique.

Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation. Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée,

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation

Section 4 : Révision / caducité / clôture

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil Municipal lors de toute session budgétaire.

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est également nécessaire de déterminer des règles de caducité.

Ainsi, pour ce qui concerne la Commune de Yenne, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

Les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

L'assemblée délibérante est compétente pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis pour lesquels l'annulation est automatique

La clôture de l'AP par le Conseil Municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées

Section 5 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée par la Commune de Yenne prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le Conseil Municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif, est effectuée chaque année.

Un état de la situation des AP/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif.

En cas de révision des AP/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget

supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Conseil Municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET

La Commune de Yenne a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte administratif.

Les crédits budgétaires sont annulés au budget supplémentaire ou en décision modificative lorsqu'il apparaît de manière certaine qu'ils ne seront pas consommés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été inscrits.

Section 1 : L'exécution des dépenses

Au sein du service chargé de la comptabilité, la pré-liquidation des dépenses est assurée en procédant au rapprochement entre l'engagement et la facture.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégage partiel ou total peut intervenir à ce stade.

L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres) relèvent des services municipaux.

Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence du service chargé de la comptabilité.


Le service chargé de la comptabilité vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et la levée des réserves éventuelles.

Il assure aussi :

- au moment de l'engagement comptable : la vérification de la disponibilité des crédits budgétaires, la correction imputation comptable, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de commande publique,
- la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet,
- les relations avec le Service de Gestion Comptable.

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes :

Envoyé en préfecture le 03/04/2026
Reçu en préfecture le 03/04/2026
Publié le 03/04/2026
ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU



Nature des opérations	Critère de réalisation
Charges de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations
Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
Charges d'intervention	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
Charges financières	
Intérêts	Acquisition des intérêts <i>pro rata temporis</i>
Pertes	Constataion des pertes

Section 2 : L'exécution des recettes

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil Municipal.

Les recettes perçues par les principaux équipements sont présentées de manière analytique au sein d'antennes, afin de restituer le coût réel du service.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au Comptable Public pour recouvrement :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
Produits de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
Subventions reçues	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
Produits financiers	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations <i>pro rata temporis</i>
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt
Gains	Constataion ou réalisation des gains

TITRE 5 – METHODES COMPTABLES

Section 1 : Les provisions

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et de ses subdivisions). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 75 (et ses subdivisions). La Commune de Yenne applique le droit commun.

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les **provisions pour risques et charges** sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

Les **provisions pour dépréciation d'élément d'actif** procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération du Conseil Municipal est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Section 2 : Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre-passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

Section 3 : Les restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU

susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis au Service de Gestion Comptable. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat.

Section 4 : L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante.

TITRE 6 – GESTION FINANCIERE

Section 1 : La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La Commune de Yenne ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

Section 2 : La gestion de la trésorerie

L'objectif de gestion en trésorerie zéro est posé comme préalable à toute gestion active de la dette.

Les consultations de lignes de trésorerie donnent lieu à une consultation auprès de trois établissements de crédit au moins.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026



ID : 073-217303304-20260401-REGL15_01_04_26-AU

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

16 - Approbation des Plans Particuliers de Mise en Sureté Unifié (PPMS) des écoles maternelle et élémentaire de Yenne.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29 ;
Vu le code de l'éducation, notamment les dispositions relatives à la sécurité des élèves et des personnes ;
Vu la circulaire interministérielle du 8 juin 2023 relative au plan particulier de mise en sûreté unifié dans les écoles et établissements scolaires ;
Vu le plan particulier de mise en sûreté (PPMS) unifié, dûment complété pour l'école maternelle, comprenant notamment l'identification de l'école, les plans des bâtiments, les zones de mise en sûreté, l'annuaire de crise, les conduites à tenir face aux menaces et risques majeurs et la répartition des missions ;

Considérant qu'il convient de présenter pour validation en Conseil municipal le PPMS des écoles maternelle et élémentaire ;

Monsieur le Maire rappelle que les directrices des écoles maternelle et élémentaire ont mis à jour le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et l'a transmis en mairie pour avis puis approbation du conseil municipal.

Les Plans Particuliers de Mise en Sureté Unifié ont pour objectif d'organiser la mise en sûreté des élèves et des personnels en cas de risque majeur ou de menace (accident, catastrophe, attentat, intrusion, etc.), jusqu'à la fin de l'alerte ou l'arrivée des secours.

Il vise à

Assurer, dans la mesure du possible, la protection des personnes présentes dans les écoles (élèves, personnels, éventuellement public) face à un événement grave, en attendant les secours extérieurs.

Structurer une organisation interne (rôles, consignes, zones de mise en sûreté, moyens d'alerte et de communication) pour gérer la crise de manière autonome et appliquer les directives des autorités (préfet, forces de sécurité, Education nationale)

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Prend acte de l'élaboration et de la mise à jour du plan particulier de mise en sûreté (PPMS) unifié des écoles maternelle et élémentaire, établis conformément aux prescriptions ministérielles.

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL16_01_04_26-DE

Décide que le PPMS unifié des écoles maternelle et élémentaire sera tenu à la disposition du Maire, des adjoints délégués et des services municipaux compétents pour la préparation et la gestion des situations de crise survenant pendant le temps scolaire ou périscolaire.

Prend acte des modalités d'alerte, de mise en sûreté et d'accueil des secours détaillées dans le PPMS, notamment les moyens d'alerte distincts de l'alarme incendie, les zones de mise en sûreté identifiées dans les locaux des écoles maternelle et élémentaire ainsi que l'annuaire de crise et la désignation des personnels en charge des différentes missions.

Autorise Monsieur le Maire à mettre à jour, en tant que de besoin, les informations relatives aux contacts municipaux et aux dispositifs communaux (PCS, DICRIM, moyens techniques) mentionnées dans le PPMS, sans modifier le fond du plan qui relève de l'éducation nationale.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL16_01_04_26-DE





Séance du 1^{er} avril 2026 Délibération N° DEL17_01_04_26

L'an deux mille-vingt-six, le mercredi 1^{er} avril à 19h30, le Conseil municipal, s'est réuni à la mairie dans la salle historique de conseil municipal sur la convocation et sous la présidence de François Moiroud, Maire de YENNE.

Date de la convocation du Maire : Vendredi 27 mars 2026.

Membres en exercice présents : François MOIROUD, Laurianne COUTURIER SAINT-MAURICE, Jean-Jacques MASSON, Sandrine GANDY, Jean-Marc ETAIX, Magalie BERBEL, Yann RAPHOZ, Jean-Marc BELLY, Fabienne BELMONTE, Anne BERGER, Laurine BOLLON, David CLOET, Pierre-Anthony COUTURIER, Sébastien EJARQUE, Séraphine FOURNIER, Florian GAUVIN, Anaïs GIBELLO, Denis MARTIN, Jérôme PUTHON, Maryline ROUX-BOLLENGIER, Rémy TURI, Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Membres absents avant donné procuration :
Kelly OLIVENCIA à Alison VIAL BRUN-CAYTAN.

Désignation du secrétaire de séance : Jean-Jacques MASSON.

Membres en exercice : 23

Présents : 22

VOTE : 23

pour : 23

contre : 0

abstention : 0

17 - Modification du tableau des emplois suite aux avancements de grade 2026

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination des agents inscrits au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2026.

Cette modification, préalable à la nomination, entraîne la suppression des emplois d'origine, et la création des emplois correspondants au grade d'avancement.

Considérant que les suppressions/créations de postes effectuées de manière concomitante par délibération dans le cadre d'avancements de grade n'ont pas à être soumises à l'avis préalable du comité technique.

Vu le tableau des emplois,

Le Maire propose à l'assemblée au 01/05/2026 :

- la **suppression** d'un emploi de :

* adjoint administratif territorial à temps complet

* adjoint d'animation territorial à temps complet

* adjoint technique territorial à temps complet

- la **création** d'un emploi de :

* adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet

* adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet

* adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Adopte la modification du tableau des emplois ainsi proposée, à la date précitée.

Décide d'inscrire les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois au budget 2026, chapitre 012.

Suivent les signatures au registre,
Pour copie certifiée conforme,

Le Maire,
François MOIROUD.



Le secrétaire de séance,
Jean-Jacques MASSON.



Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 073-217303304-20260401-DEL17_01_04_26-DE



Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le

ID : 073-217303304-20260401-DEL17_01_04_26-DE



Tableau des emplois permanents au 01.05.26

Catég.	Emplois	Eff Budgétaire	Eff pourvu	Durée hebdo
Filière administrative :				
A	Attaché principal	1	1	35 h
B	Rédacteur territorial	1	1	35 h
C	Adjoint administ principal 1 ^{ère} cl	1	0	35 h
	Adjoint administ principal 2 ^{ème} cl	2	2	35h
	Adjoint administ territorial	1	1	35 h
Filière technique :				
B	Technicien principal 2 ^{ème} classe	1	1	35h
C	Agent de maîtrise principal	2	2	35 h
	Agent de maîtrise	2	2	35h
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	1	1	35 h
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	2	2	35 h
		1	1	17 h 51 mn
	Adjoint technique territorial	3	3	35 h
		1	1	24 h 40
		1	0	32 h
Adjoint technique territorial (ASSAINT)	1	1	35 h	
Filière sociale :				
C	Atsem principal 2 ^{ème} cl.	1	1	32 h
		1	1	30 h
Filière animation :				
C	Adjoint terr. d'animation principal 2 ^{ème} classe	1	1	35 h
Filière culturelle :				
C	Adjoint terr. du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	1	1	35 h
Filière police :				
C	Brigadier chef principal	1	1	35 h
		26	24	

Tableau des emplois non permanents au 01.05.26

Catég.	Emplois	Eff Budgétaire	Eff pourvu	Date fin
C	Adjoint technique territorial	1	1	31/08/2026
		1	1	31/08/2026
		1	1	31/08/2026
		1	1	31/08/2026
		1	1	31/08/2026
C	Adjoint administratif	1	1	31/05/2026
		6	6	

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le



ID : 073-217303304-20260401-DEL17_01_04_26-DE